

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีช่างงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...จ้างดำเนินโครงการมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (IP Fair 2023)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ...กองส่งเสริมการพัฒนาทรัพย์สินทางปัญญา
กรรมทรัพย์สินทางปัญญา.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร..... 8,500,000 บาท.....
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... 8.ก.พ. 2566.....
เป็นเงิน..... 8,485,000 บาท.....
- 4.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 บจ.จีแอนด์ โปรดัคชั่น.....
 - 4.2 บมจ.อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.....
 - 4.3 บจ.พีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น.....
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ นายวิโรจน์ จงกลวานิชสุข
 - ๕.๒ นายธรณินทร์ บรรยงวรพินิจ
 - ๕.๓ นางสาวชมพูนุท สัตย์ต่อชาติ
 - ๕.๔ นายเทอดธรรม ไทยเวสน์
 - ๕.๕ นายธนวัฒน์ แสงสอน

ราคากลางขอบเขตของงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา IP Fair ๒๐๒๓

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
๔.๑	จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้	
๔.๑.๑	จัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) การจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาประจำปี ๒๕๖๖ (IP Fair ๒๐๒๓) เสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยระบุขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาของการดำเนินงานทุกกิจกรรมตามขอบเขตของงาน เช่น แนวทางการบริหารโครงการ แนวทางการจัดกิจกรรม และแนวทางการประชาสัมพันธ์ตามขอบเขตของงาน เป็นต้น	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๑.๒	การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน มหกรรมทรัพย์สินทางปัญญาประจำปี ๒๕๖๖ (IP Fair ๒๐๒๓) ให้มีความสอดคล้องภายใต้แนวคิดวันทรัพย์สินทางปัญญาโลกประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมุ่งเน้นในส่วนที่เกี่ยวกับ “Accelerating innovation and creativity” ให้มีความสวยงาม น่าสนใจ และตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ประกอบด้วยแนวคิดและรูปแบบ (Concept/Theme) ที่เหมาะสม การออกแบบและจัดวางผังพื้นที่จัดงาน (Floor Plan) พร้อมทั้งจัดทำแผนภาพเสมือนจริง ซึ่งประกอบด้วยการทำงานอย่างน้อย ดังนี้	๑๐,๐๐๐.๐๐
	<p>๑) จัดโซนการจัดงาน ๕ โซน เป็นอย่างน้อย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซนเวทีกลาง (IP Main Stage) - โซนหอแสดงบทบาทกรรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Pavilion) - โซนจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase) - โซนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) - โซนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) <p>๒) จัดโซนกิจกรรม ๒ กิจกรรม เป็นอย่างน้อย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Seminar) - กิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรคด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Activity) 	-
๔.๑.๓	จัดทำแผนสำหรับการใช้วัสดุส่งเสริมผลิตภัณฑ์ภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวัสดุและครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๒	ดำเนินการประสานสถานที่จัดงาน ณ ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสม รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	
๔.๒.๑	ประสานสถานที่จัดงาน ณ ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ ตารางเมตร หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสม	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๒.๒	จองพื้นที่การจัดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ วัน ระหว่างเดือนมิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๖ หรือช่วงเวลาอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยมีการเตรียมการติดตั้งล่วงหน้าพร้อมหรือถอน	๓,๓๐๐,๐๐๐.๐๐
๔.๒.๓	ดำเนินการประสานงานสถานที่จัดงานและพื้นที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดงานด้านต่าง ๆ เช่น ปริมาณกระแสไฟฟ้าในแต่ละส่วน ที่จอดรถสำหรับเจ้าหน้าที่ ลิฟต์โดยสาร ลิฟต์โดยสารสำหรับการติดตั้งงาน เป็นต้น	๑๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
๔.๒.๔	จัดให้มีการประชุมกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อปฏิบัติในการเข้าร่วมจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ โดยการประชุมออนไลน์ หรือการประชุม ณ สถานที่ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	๑๕,๐๐๐.๐๐
๔.๒.๕	ดำเนินการเชิญและจัดส่งหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๓ เช่น หน่วยงานภาคเอกชน หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัย หรือกลุ่มผู้ประกอบการ เป็นต้น	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๓	การดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ IP Fair ๒๐๒๓ ในโดเมนเว็บไซต์ www.thailandipfair.com หรือโดเมนใหม่ซึ่งจะต้องเป็นเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพสูงและเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบโดยดำเนินการตามรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	-
๔.๓.๑	ออกแบบเว็บไซต์ให้ครอบคลุมการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ประกอบไปด้วย โชนจัดแสดงและกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน เป็นต้น	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
๔.๓.๒	จัดทำระบบการลงทะเบียนและฐานข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๓ ครอบคลุมผู้เข้าร่วมงานในสถานที่จริงและผู้เข้าร่วมงานส่วนต่าง ๆ ในระบบออนไลน์ ซึ่งสามารถเก็บข้อมูลเบื้องต้นของผู้ใช้งาน เช่น ชื่อ นามสกุล เบอร์โทร หน่วยงาน หรือการลงทะเบียนแบบเชื่อมโยงแอปพลิเคชัน เช่น Line Facebook หรือ Gmail เป็นต้น	๑๕,๐๐๐.๐๐
๔.๓.๓	จัดกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมงานเพื่อสร้างการเข้าถึงกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ ของงาน และสามารถแลกรับของรางวัลของงาน IP Fair ๒๐๒๓ เช่น การทำ Passport Guide เมื่อลงทะเบียนเข้าร่วมงานเพื่อ Check in ส่วนต่าง ๆ ของกิจกรรมเพื่อแลกรับของรางวัลมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ โดยจะต้องรองรับการเข้าร่วมงานทั้งรูปแบบ Online และ Onsite	๓๐,๐๐๐.๐๐
๔.๔	การจัดกิจกรรมคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion ๒๐๒๓) ดำเนินการจัดกิจกรรมรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion ๒๐๒๓) เพื่อเชิดชูเกียรติให้แก่ผู้ประกอบการที่ให้ความสำคัญกับเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาและใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพโดยจะเป็นการมอบรางวัล IP Champion ตามประเภททรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สาขาสิทธิบัตรการประดิษฐ์ สาขาสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ สาขาเครื่องหมายการค้า สาขาลิขสิทธิ์ และสาขาสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ หรือสาขาอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้	
๔.๔.๑	ประสานงานเจ้าของผลงานหรือผู้ประกอบการ เพื่อค้นหาและคัดสรรผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่มีความโดดเด่น เข้าร่วมการพิจารณาคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่นในแต่ละสาขาจำนวนรวม ๕ สาขา หรือสาขาทรัพย์สินทางปัญญาตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยผู้ดำเนินงานจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๔.๒	จัดการประชุมเพื่อคัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่นอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตามสาขาที่ระบุหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประกอบการประชุม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือผ่านระบบออนไลน์ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด	๓๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
๔.๔.๓	จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมพิจารณา คัดเลือกรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น อัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน	๖,๐๐๐.๐๐
๔.๔.๔	จัดการประชุมเพื่อตัดสินรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น อย่างน้อย ๑ ครั้ง ตามสาขาที่ระบุหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมทั้งจัดทำเอกสารและไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ประกอบการประชุม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือผ่านระบบออนไลน์ตามที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด	๓๐,๐๐๐.๐๐
๔.๔.๕	จัดให้มีอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมตัดสินรางวัล ทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น อัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน	๖,๐๐๐.๐๐
๔.๔.๖	รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ ที่เข้าร่วมการประชุมพิจารณาคัดเลือกและการประชุม ตัดสินในแต่ละสาขาตามข้อ ๔.๔.๑ ในอัตราจำนวนไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐ บาท/ครั้ง/คน	๓๐,๐๐๐.๐๐
๔.๔.๗	จัดทำคลิปวิดีโอให้แก่ผู้ชนะรางวัล IP Champion ๒๐๒๓ ในแต่ละสาขาโดยเล่าถึง ความสำเร็จด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่ชนะเลิศ คลิปวิดีโอความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที (จำนวน ๑ คลิปต่อ ๑ สาขา)	๘๐,๐๐๐.๐๐
๔.๔.๘	จัดทำคลิปวิดีโอประมวลภาพรวมการจัดกิจกรรมคัดเลือกและตัดสินรางวัล IP Champion ๒๐๒๓ และภาพรวมผลงานผู้ชนะรางวัลฯ ทุกสาขา ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาทีจำนวน ๑ คลิป	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๔.๙	ออกแบบและจัดทำใบประกาศเกียรติคุณให้แก่ผู้ชนะรางวัล IP Champion ๒๐๒๓ จำนวน ตามรางวัลที่ได้รับแต่ละสาขา โดยต้องออกแบบตราสัญลักษณ์ IP Champion เพื่อใช้ในใบ ประกาศเกียรติคุณ ควบคู่กับโลโก้กรมทรัพย์สินทางปัญญา ชื่อสาขาทรัพย์สินทางปัญญาที่ ได้รับรางวัล รวมไปถึงชื่อและหน่วยงานผู้ได้รับรางวัล ปรากฏอยู่บนใบประกาศในขนาดและ ตำแหน่งที่เหมาะสม รวมถึงจัดทำปกสำหรับใบประกาศเกียรติคุณ	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๔.๑๐	ออกแบบและจัดทำโล่รางวัลให้แก่ผู้ชนะรางวัล IP Champion ๒๐๒๓ จำนวนตามรางวัลที่ ได้รับแต่ละสาขา โดยต้องมีตราสัญลักษณ์ IP Champion ควบคู่กับโลโก้กรมทรัพย์สินทาง ปัญญา ชื่อสาขาทรัพย์สินทางปัญญาที่ได้รับรางวัล รวมไปถึงชื่อและหน่วยงานผู้ได้รับรางวัล ปรากฏอยู่บนโล่รางวัล	๑๕,๐๐๐.๐๐
๔.๕	จัดงานแถลงข่าว IP Fair ๒๐๒๓ โดยใช้สถานที่ของกระทรวงพาณิชย์ หรือใช้สถานที่อื่นตามที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ โดยจะต้องดำเนินการ อย่างน้อย ดังนี้	
๔.๕.๑	นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงานแถลงข่าวการงาน IP Fair ๒๐๒๓ จัดหาไฟเตียมขนาดมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒ ตัวสำหรับงานแถลงข่าว	๒๐,๐๐๐.๐๐
๔.๕.๒	จัดทำผังที่นั่ง (Seat Plan) การจัดงานแถลงข่าวพร้อมจัดเตรียมโซฟาสำหรับผู้บริหารไม่น้อย กว่า ๑๐ ตัว และเก้าอี้สำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว	๒๐,๐๐๐.๐๐
๔.๕.๓	จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อ ให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ	๕๐,๐๐๐.๐๐
๔.๕.๔	จัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐๐ ชุด ในอัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน	๓๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
๔.๕.๕	จัดเตรียมเอกสารประกอบการแถลงข่าวและจัดทำข่าว (Press Release) ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และจัดส่งให้สื่อจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ เพื่อเผยแพร่ข่าวการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ อย่างน้อยสื่อละ ๑ ข่าว	๓๐,๐๐๐.๐๐
๔.๕.๖	จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เพื่อดูแลการจัดงานแถลงข่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ดำเนินการ เช่น การลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน การกำกับงานเวที การประสานงานกับสื่อมวลชน หรือการประสานลำดับการถ่ายทำ เป็นต้น	๑๕,๐๐๐.๐๐
๔.๕.๗	ดำเนินการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook เพจของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียง ซึ่งมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๑ เพจ ตลอดการจัดงานแถลงข่าว โดยผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อเพจดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินงาน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๔.๕.๘	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดสดและการถ่ายทำไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อควบคุมการเชื่อมต่อระบบการถ่ายทอดสดระหว่างสำนักข่าวที่มีชื่อเสียงและเว็บไซต์หรือช่องทางออนไลน์ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบ	๒๐,๐๐๐.๐๐
๔.๕.๙	จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ควบคุมระบบการถ่ายทอดสด ชุดกล้องวีดีโอสำหรับถ่ายทอดสด ชุดอุปกรณ์ Network Switching อุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ และการกระจายสัญญาณ broadcasting เป็นต้น	๑๕๐,๐๐๐.๐๐
๔.๕.๑๐	จัดทำป้าย Backdrop งาน IP Fair ๒๐๒๓ ประกอบการแถลงข่าวขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร หรือตามความเหมาะสมกับสถานที่จัดงานแถลงข่าว ณ กระทรวงพาณิชย์	๒๕,๐๐๐.๐๐
๔.๕.๑๑	ผลิตคลิปวิดีโอเพื่อนำเสนอข้อมูลการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ สำหรับเปิดในงานแถลงข่าวความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวน ๑ ชิ้น โดยผู้ดำเนินงานจะต้องเสนอรูปแบบและ Story Board ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐
๔.๕.๑๒	จัดให้มีของที่ระลึกงาน IP Fair ๒๐๒๓ สำหรับผู้เข้าร่วมงานและสื่อมวลชนจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น ชิ้นละไม่เกิน ๓๐๐ บาท	๓๐,๐๐๐.๐๐
๔.๕.๑๓	ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าวไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ และประสานเชิญผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าวตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด	๖๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖	การจัดงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา IP Fair ๒๐๒๓ นำเสนอรูปแบบการจัดงานทั้งในส่วนสถานที่จริง ณ ศูนย์การค้าสามย่านมิตรทาวน์ ขนาดพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ ตารางเมตร หรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนดตามความเหมาะสมและรูปแบบออนไลน์ (Online) โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	
๔.๖.๑	ดำเนินงานและบริหารจัดการโครงการ IP Fair ๒๐๒๓ โดยประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงการใช้เทคโนโลยี หรืออุปกรณ์เครื่องมือที่จำเป็นสำหรับการจัดงานทั้งรูปแบบสถานที่จริง (Onsite) และ/หรือการจัดงานในรูปแบบออนไลน์ (Online) รองรับสถานการณ์การจัดงานภายใต้โรคระบาดเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ ทั้งนี้การจัดงานเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด	๕๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖.๒	ดำเนินการจัดโซนเวทีกลาง (IP Fair Main Stage) จัดเวทีกลางสำหรับพิธีเปิดกิจกรรม เสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา และกิจกรรมอื่นที่มีความน่าสนใจต่อผู้เข้าร่วมงาน	๑๑๐,๐๐๐.๐๐

ชื่อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
	เช่น การนำเสนอผลงานทรัพย์สินทางปัญญาจากผู้เข้าร่วมโซน IP Mart หรือการแสดงดนตรี เป็นต้น โดยประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	
	๑) จัดเตรียมและตกแต่งเวที โดยเวทีจะต้องมีพื้นที่มั่นคงและแข็งแรง มีความสูงจากพื้นของอาคารไม่น้อยกว่า ๑.๒๐ เมตร มีขนาดความกว้างของเวทีไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และขนาดความยาวของเวทีไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร ขนาดพื้นที่เวทีรวมไม่น้อยกว่า ๗๒ ตารางเมตร มีทางเดินขึ้นลงลักษณะบันไดที่มีความมั่นคงแข็งแรง และตกแต่งบริเวณโดยรอบเวทีให้สวยงาม สอดคล้องกับรูปแบบของการจัดงาน	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	๒) จัดหาอุปกรณ์ แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงที่จำเป็น รวมทั้งจัดให้มีจอภาพ LED หน้าจอขนาดรวมไม่น้อยกว่า ๑๕ ตารางเมตร สำหรับใช้ในพิธีเปิดงานและการจัดกิจกรรมบนเวที กลางตลอดการจัดงาน	๑๒๐,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดให้มีกิจกรรมพิเศษบนเวทีกลางตลอดระยะเวลาการจัดงาน รวมถึงจัดกิจกรรมชิงรางวัล วันละอย่างน้อย ๒ ช่วงเวลา โดยผู้ดำเนินงานต้องรับผิดชอบการจัดหารางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยมีมูลค่ารวมไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท	๔๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดให้มีพิธีกรดำเนินรายการบนเวทีตลอดระยะเวลาของการจัดงาน โดยทำหน้าที่ในการแนะนำกิจกรรมบนเวทีกลาง กิจกรรมภายในงานโดยรอบ และประกาศข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นตลอดการจัดงาน ทั้งนี้ผู้ดำเนินงานจะต้องส่งรายชื่อพิธีกร และรายละเอียดประวัติของพิธีกรให้คณะกรรมการเห็นชอบก่อนดำเนินงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๕) จัดทำ Backdrop งาน IP Fair ๒๐๒๓ สำหรับให้สัมภาษณ์พิธีเปิดและใช้ประกอบการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร	๒๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖.๓	ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ดำเนินการจัดพิธีเปิดงาน ณ สถานที่จัดงานหรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาตามความเหมาะสม โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้	
	๑) จัดหาอุปกรณ์แสง สี เสียง โสตทัศนูปกรณ์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง และอุปกรณ์สื่อสารต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ควบคุมระบบสำหรับการถ่ายทอดสด ชุดอุปกรณ์ Network Switching อุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการและการกระจายสัญญาณ broadcasting ให้เรียบร้อย	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	๒) นำเสนอรูปแบบ Gimmick ของพิธีเปิดให้มีความโดดเด่นสอดคล้องกับรูปแบบของงาน โดยผู้ดำเนินงานจะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดทำแผนผังที่นั่ง (Seat Plan) สำหรับพิธีเปิด และจัดเตรียมที่นั่งโซฟาสำหรับรับรองผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP อย่างน้อย ๒๐ ตัว และที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานรวมถึงสื่อมวลชน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตัว ทั้งนี้ ผู้ดำเนินงานจะต้องส่งผังที่นั่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการ	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดหาโพลีเดียมขนาดมาตรฐานไม่น้อยกว่า ๒ ตัว สำหรับงานพิธีเปิด	๖,๐๐๐.๐๐
	๕) จัดหาจอแอลอีดี (LED) สำหรับฉายภาพผู้เข้าร่วมพิธีเปิดผ่านระบบออนไลน์ ขนาดหน้าจอรวมไม่น้อยกว่า ๑๒ ตารางเมตร	๕๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
	๖) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๗) จัดทำหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงานซึ่งมีรายละเอียด เช่น ระยะเวลาและตาราง กิจกรรม คู่มือการใช้งานรวม และจัดส่งหนังสือเชิญให้แก่ผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP VIP ผู้ประกอบการ นักลงทุน และสื่อมวลชน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน พร้อมจัดทำสรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานแยกตามกลุ่มและส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนวันพิธีเปิดงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	๘) ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ	๖๐,๐๐๐.๐๐
	๙) จัดทำผังเส้นทางการเดินสำหรับผู้บริหารและการชกซ้อม (Run through) สำหรับพิธีเปิด โดยจะต้องให้คณะกรรมการพิจารณา ก่อนดำเนินการจริงในวันจัดงาน	๓,๐๐๐.๐๐
	๑๐) จัดทำกำหนดการพิธีเปิด ลำดับพิธีการ Script พิธีกร คำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดงาน โดยส่งร่างเอกสารดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนวันเปิดงาน ๗ วัน	๕,๐๐๐.๐๐
	๑๑) จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๑ มื้อ ในอัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน	๔๕,๐๐๐.๐๐
	๑๒) จัดให้มีการมอบรางวัล IP Champion ๒๐๒๓ ในพิธีเปิดงาน IP Fair ๒๐๒๓ พร้อมจัดทำภาพประกอบพื้นหลัง (Background) ประกอบการรับรางวัลแต่ละสาขา	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๑๓) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับแต่งกายสุภาพ เพื่อให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงาน และนำผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานเข้าประจำที่นั่ง รวมทั้งดูแลการจัดงานให้เป็นไปโดยเรียบร้อยตามความเหมาะสม ไม่น้อยกว่า ๕ คน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	๑๔) ดำเนินการถ่ายทอดสดพิธีเปิดงานทาง Facebook ของสำนักข่าวที่มีชื่อเสียง ซึ่งมีผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ คน จำนวน ๑ เพจ เพจ Facebook กรมทรัพย์สินทางปัญญาและบนเว็บไซต์ IP Fair ๒๐๒๓ ตลอดพิธีเปิดงาน	๘๐,๐๐๐.๐๐
	๑๕) ดำเนินการควบคุมและกำกับดูแลพิธีเปิดงานโดยมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการถ่ายทอดสด และมีเจ้าหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่จัดงานพิธีเปิด เช่น เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญการใช้ระบบถ่ายทอดสด เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ระบบ Live Streaming เจ้าหน้าที่ประสานงาน เป็นต้น	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๑๖) จัดหาสถานที่จอดรถสำหรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VVIP ที่เข้าร่วมพิธีเปิดงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คัน	๒,๐๐๐.๐๐
	๑๗) จัดหาบัตรจอดรถเพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงานระดับ VIP เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ใบต่อวัน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๒,๐๐๐.๐๐
	๑๘) จัดให้มีของที่ระลึกงาน IP Fair ๒๐๒๓ สำหรับผู้เข้าร่วมพิธีเปิดงานและ สื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น ชิ้นละไม่เกิน ๓๐๐ บาท	๖๐,๐๐๐.๐๐
	๑๙) รับผิดชอบค่าเดินทางผู้ได้รับมอบรางวัล IP Champion จากที่พักถึงสถานที่จัดงาน จำนวนตามรางวัลที่ได้รับแต่ละสาขาในอัตราเหมาจ่ายคนละ ๒,๐๐๐ บาท (ไป-กลับ)	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖.๔	ดำเนินการจัดโซนหอแสดงบทบาทกรมทรัพย์สินทางปัญญา (DIP Pavilion) เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกรมฯ ซึ่งเป็นการสร้างความเข้าใจและทัศนคติที่ดีของ	

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
	ประชาชน ผู้ประกอบการ และหน่วยงานพันธมิตร ซึ่งจะนำไปสู่การสนับสนุนความร่วมมือและสัมพันธภาพที่ดีระหว่างองค์กร ประชาชน และกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	
	๑) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับ DIP Pavilion ขนาดพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร ให้มีความสวยงาม ทันสมัย และผู้เข้าร่วมงานสามารถเข้าเยี่ยมชมนิทรรศการได้อย่างสะดวก พร้อมทั้งจัดทำป้าย “DIP” ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้ง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน	๑๕๐,๐๐๐.๐๐
	๒) จัดทำการแสดงนิทรรศการผลงานของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้สามารถสื่อสารกับผู้เข้าร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแนวคิดของงาน รวมทั้งนำเสนอการออกแบบ แสง สี เสียง ให้มีความทันสมัย รวมทั้งนำเสนอข้อมูลได้อย่างครบถ้วน โดยกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะเป็นฝ่ายสนับสนุนด้านข้อมูลต่าง ๆ	๗๐,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมภายใน DIP Pavilion เพื่อดึงดูดให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและภารกิจของกรมทรัพย์สินทางปัญญา เช่น กิจกรรมตอบคำถาม กิจกรรมแจกของรางวัล เป็นต้น	๓๕,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำ DIP Pavilion ให้เหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าร่วมงาน อย่างน้อย ๒ คน เพื่อสามารถให้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖.๕	ดำเนินการจัดโซนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) เพื่อส่งเสริมให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน และสนับสนุนการดำเนินงานส่วนต่าง ๆ เพื่อให้คำปรึกษาเชิงลึกประกอบการนำไปใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาของผู้เข้าร่วมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	
	๑) ออกแบบโครงสร้างและตกแต่งสถานที่ให้สวยงามเหมาะสมต่อการให้บริการปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาโดยต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕๐ ตารางเมตร และแบ่งสัดส่วนให้เหมาะสมระหว่างส่วนให้คำปรึกษาและส่วนสำหรับที่นั่งรองรับผู้รอใช้บริการ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	๒) จัดเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาให้คำปรึกษาในส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Advisory) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คนต่อวัน	๙,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดหาอุปกรณ์ตกแต่งพื้นที่ เช่น โตะ เก้าอี้ โซฟา พร้อมจัดทำป้าย IPAC (ตัวย่อของศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา) ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้ง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงไม่น้อยกว่า ๕ เครื่อง เครื่องปริ้นท์พร้อมหมึกไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง เครื่องถ่ายเอกสารจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง และกระดาษ A๔ เพื่อรองรับการใช้งานไม่น้อยกว่า ๒ ริม พร้อมอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI) ความเร็วสูงที่สามารถเชื่อมต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมพื้นที่ตลอดระยะเวลาของการจัดงานให้ทั่วถึงและมีระยะเวลาเชื่อมต่อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อวัน	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำส่วนศูนย์ให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับคำปรึกษาเพื่อดูแลและอำนวยความสะดวกต่อผู้ประกอบการ และสามารถเก็บสถิติการเข้ารับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน	๙,๐๐๐.๐๐

ชื่อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
	๖) จัดให้มีระบบการบริหารจัดการการเข้ารับบริการ IP Advisory โดยจัดทำระบบคิว ระบบอำนวยความสะดวกอื่น ๆ	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๗) จัดหาจอภาพแอลอีดี (LED) ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว จำนวน ๒ เครื่อง สำหรับเปิดวิดิทัศน์ IPAC และข้อมูลเพื่อความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาภายในส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๘) ติดต่อประสานกลุ่มผู้ประกอบการที่ต้องการขอรับคำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของกิจกรรมตลอดระยะเวลาการจัดงาน อย่างน้อย ๓๐ รายต่อวัน เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย สมาคมผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของไทย กลุ่มธุรกิจ Start Up นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป เป็นต้น	๑๕,๐๐๐.๐๐
	๙) จัดทำข้อมูลสรุปยอดสถิติผู้เข้าใช้บริการส่วนให้คำปรึกษาด้านทรัพย์สินทางปัญญา รายละเอียดการให้คำปรึกษาแบบย่อ และส่งข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุรายวัน	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖.๖	ดำเนินการจัดโซนแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม (IP Showcase) การสร้างความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญาและการแสดงผลงานจากหน่วยงานพันธมิตรชั้นนำที่ใช้ประโยชน์จากการสร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการแสดงผลงานจากนักประดิษฐ์และนักสร้างสรรค์อื่น ๆ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ให้กับประชาชนโดยทั่วไป โดยแบ่งเป็น ๓ ส่วนได้แก่ ส่วนการจัดแสดงผลงานหน่วยงานพันธมิตร ส่วนการจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม และส่วนจัดแสดงผลงานที่ได้รับรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น (IP Champion) ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	
	๑) จัดพื้นที่สำหรับการแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมจากหน่วยงานพันธมิตรชั้นนำของประเทศไทยโดยมีพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ตารางเมตร และประสานเชิญหน่วยงานพันธมิตรเพื่อเข้าร่วมจัดแสดงผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรมในรูปแบบของ Pavilion จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ หน่วยงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น การติดตั้งพรม การแบ่งและการจัดสรรพื้นที่ การเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ เป็นต้น	๖๐,๐๐๐.๐๐
	๒) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างในรูปแบบมาตรฐานหรือรูปแบบตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เพื่อจัดแสดงผลงานของนักประดิษฐ์ นักสร้างสรรค์ และผู้ประกอบการที่มีผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่โดดเด่นมาจัดแสดง พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๓๖๐ ตารางเมตร หรือปรับตามความเหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ และประสานเชิญผู้เข้าร่วมจัดแสดงไม่น้อยกว่า ๔๐ ผลงาน หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยมีการจัดทำโดยมีการจัดทำโครงสร้างมาตรฐานเป็นอย่างน้อย การจัดแสดงป้ายผลงาน การตกแต่งบูธให้สวยงามตามธีมของงาน การการเชื่อมต่อระบบไฟฟ้า และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงานอื่น ๆ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
	๓) ออกแบบและจัดทำโครงสร้างสำหรับการจัดแสดงผลงานผู้ได้รับรางวัลทรัพย์สินทางปัญญาดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖ (IP Champion ๒๐๒๓) ในงาน IP Fair ๒๐๒๓ พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๔๐ ตารางเมตร ตามจำนวนผู้ได้รับรางวัลตามมติการประชุมตัดสินข้อ ๔.๔.๕ ให้มีความสวยงามทันสมัยเข้ากับ ภาพรวมแนวคิดของงาน และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการแสดงผลงานตามความจำเป็นและความเหมาะสม บอร์ดหรือป้ายแสดงข้อมูลผลงาน แทนวางผลงาน ที่มีจอภาพแอลอีดี (LED) ขนาด หน้าจอไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว สำหรับการนำเสนอข้อมูลผลงาน พร้อมจัดทำป้ายส่วน IP Champion ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้โดยง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วมจัดการแสดงผลงานของหน่วยงาน พันธมิตร ผลงานของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และ IP Champion ในการประสานงานจัด พื้นที่ ตกแต่งสถานที่ การนำผลงานเข้าและออกจากพื้นที่จัดงานและอำนวยความสะดวกด้าน อื่น ๆ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๖ คน	๓๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖.๗	ดำเนินการจัดโซนตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) สนับสนุนช่องทางแพลตฟอร์ม ตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) ด้วยกิจกรรมการพบปะของกลุ่มผู้ประกอบการ และ เจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	
	๑) ออกแบบโครงสร้างและตกแต่งสถานที่ให้สวยงามเพื่อสนับสนุนช่องทางแพลตฟอร์มตลาด กลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart) และส่วนพบปะของกลุ่มผู้ประกอบการ ในขนาดพื้นที่ไม่ น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๒) จัดหาอุปกรณ์ตกแต่งพื้นที่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา พร้อมจัดทำป้าย IP Mart ให้มีความโดดเด่นและมองเห็นได้ง่ายกับผู้เข้าร่วมงาน และจอแอลอีดี (LED) ขนาดไม่น้อยกว่า ๔๐ นิ้ว สำหรับเปิดวิดีโอที่ศูนย์ตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา (IP Mart)	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดให้มีการเจรจาและจับคู่ธุรกิจระหว่างผู้มีนวัตกรรม และผู้มีความรู้ด้านทรัพย์สินทาง ปัญญา เจ้าของผลงานทรัพย์สินทางปัญญากับผู้ประกอบการ นักลงทุน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๑๐ ครั้งต่อวัน	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำ IP Mart ให้เหมาะสมต่อจำนวนผู้เข้าชมงานและผู้ประกอบการให้ สามารถให้บริการซื้อ-ขายผลงานทรัพย์สินทางปัญญาผ่านแพลตฟอร์ม IP Mart ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ พร้อมกับเก็บสำ ถิติและมูลค่าการเจรจาธุรกิจ โดยจัดทำลงระบบและฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถประมวลผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวนอย่างน้อย ๓ คน หรือ ตามความเหมาะสมของจำนวนผู้เข้าร่วมงานในโซน IP Mart	๒๐,๐๐.๐๐
	๕) ประสานเชิญผู้สร้างสรรค์ หน่วยงานผู้มีนวัตกรรม นักประดิษฐ์ นักสร้างสรรค์และนักวิจัย เพื่อเข้าร่วมแพลตฟอร์มตลาดกลางทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๓๐ ราย ตลอดระยะเวลา การจัดงาน เช่น สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สวก.) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) กลุ่มนักออกแบบผลิตภัณฑ์ นักสร้างสรรค์ผลงานศิลปะ ธุรกิจแฟรนไชส์ กลุ่มนัก ออกแบบเครื่องหมายการค้า และมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เป็นต้น	๑๐,๐๐๐.๐๐
	๖) ประสานเชิญผู้สนใจและผู้ซื้อ ผู้ประกอบการ นักลงทุนเพื่อจัดให้มีการมีส่วนร่วมด้านการใช้ ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ของกลุ่มบุคคลดังกล่าวกับตลาดกลาง ทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๓๐ ราย เช่น สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย สภา	๑๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
	หอการค้าแห่งประเทศไทย สมาคมผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมไทย กลุ่มธุรกิจ Startup และนักเรียนนักศึกษา เป็นต้น	
	๗) จัดกิจกรรมส่งเสริมในโซน IP Mart เพื่อกระตุ้นการใช้งานแพลตฟอร์ม เช่น การแจกของรางวัลลงทะเบียนเข้าใช้งานแพลตฟอร์ม IP Mart หรือการตอบคำถามชิงรางวัล เป็นต้น	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๘) จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง เครื่องปริ้นท์พร้อมหมึกไม่น้อยกว่า ๑ เครื่องสำหรับให้ข้อมูลและการลงทะเบียนเข้าใช้งาน IP Mart	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖.๘	จัดกิจกรรมเสวนาให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Seminar) หรือประเด็นที่เกี่ยวข้องที่น่าสนใจในปัจจุบัน ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ อย่างน้อย ๑๐ หัวข้อ โดยดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้	
	๑) ดำเนินการจัดเสวนาในรูปแบบ Onsite ณ ศูนย์การค้าสยามมิตราทาวน์ โดยผู้ดำเนินงานจะต้องดำเนินการกำหนดจัดรูปแบบของเวทีเสวนา ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ดังนี้ - เวทีใหญ่ โดยใช้พื้นที่เวทีกลาง (IP Main Stage) ตาม TOR ข้อ ๔.๖.๒ - เวทีย่อย โดยจัดห้องเสวนาย่อย ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ตารางเมตร	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
	๒) เสนอรายชื่อวิทยากรที่มีชื่อเสียง และมีความเหมาะสมกับหัวข้อของการเสวนาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดหาพิธีกร/ผู้ดำเนินรายการที่มีชื่อเสียง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาคัดเลือกผู้เหมาะสมก่อนดำเนินการ	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดส่งหนังสือเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	๕,๐๐๐.๐๐
	๕) รับผิดชอบค่าตอบแทนวิทยากรและผู้ดำเนินรายการ ตามจำนวนชั่วโมงการจัดอบรม/สัมมนา/เสวนา ในอัตราที่ทางราชการกำหนด ดังนี้ (๑) วิทยากรจากหน่วยงานราชการ ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน (๒) วิทยากรจากหน่วยงานภายนอก/ภาคเอกชน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๖) จัดทำระบบลงทะเบียนออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ IP Fair ๒๐๒๓ เพื่อลงทะเบียนและแจ้งเตือนสำหรับการเข้าร่วมเสวนา	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๗) จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นประกอบการจัดกิจกรรม เช่น ฉากหลัง เวที พร้อมจัดเตรียมคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และอุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็นในจำนวนที่เหมาะสม รวมไปถึงอุปกรณ์รองรับระบบการถ่ายทอดสด (Live Seminar) การจัดกิจกรรมเสวนาตลอดงาน	๘๐,๐๐๐.๐๐
	๘) จัดการถ่ายทอดสดในการเสวนารูปแบบ Online บนเว็บไซต์ IP Fair ๒๐๒๓ และเพจ Facebook กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือเพจอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ไลฟ์แชท (Live chat) เว็บบินาร์ (Webinar) วิดีโอสตรีมมิ่ง (Video streaming) เพื่ออำนวยความสะดวกผู้เข้าชม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน	๓๐,๐๐๐.๐๐
	๙) จัดให้มีการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสวนา ประกอบด้วยแบบประเมินก่อนและหลังการเสวนา และแบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์พร้อมทั้งประมวลผลเป็นรายงานสรุปผลการเสวนาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๒๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
	๑๐) จัดทำแผ่นป้ายอิเล็กทรอนิกส์แสดงตาราง เสวนา ตามจุดจัดงานในส่วนต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมงาน	๓,๐๐๐.๐๐
	๑๑) จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๕๐ ชุด ต่อ ๑ หัวข้อเสวนา ตามข้อ ๔.๖.๘ ในอัตรารวม ๕๐ บาท/คน/มื้อ	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๑๒) ประสานเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรมเสวนา IP Seminar ตามกลุ่มเป้าหมายและตามหัวข้อที่กำหนดในทุกหัวข้อ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖.๙	จัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างสรรค์ทรัพย์สินทางปัญญา (IP Activity)	
	๑) เสนอกิจกรรมที่สร้างแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์และกิจกรรมที่สามารถดึงดูดให้ประชาชน กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงาน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน เช่น การแสดงดนตรีจากศิลปินที่มีชื่อเสียง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแสดงด้านผลงานทรัพย์สินทางปัญญา หรือจัดพื้นที่บางส่วนในการจัดกิจกรรมพิเศษ เป็นต้น โดยจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
	๒) จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกให้เหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรม โดยทำหน้าที่ประสานงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน	๙,๐๐๐.๐๐
	๓) ประสานเชิญหน่วยงานพันธมิตร และกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ แห่ง ในการเชิญเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว และเข้าร่วมงาน IP Fair ๒๐๒๓ เช่น สถาบันการศึกษา มหาวิทยาลัย และโรงเรียน เป็นต้น	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน เช่น อุปกรณ์ต่อพ่วง โต๊ะ เก้าอี้ เครื่องเสียงประกอบกิจกรรมตามขนาดไฟฟ้าที่สถานที่กำหนด เป็นต้น	๒๐,๐๐๐.๐๐
๔.๖.๑๐	กิจกรรมสนับสนุนการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓	
	๑) ดำเนินการติดตั้งพรมบนพื้นที่ให้ครอบคลุมการจัดงานทุกโซนและพื้นที่ทางเดินให้เหมาะสม หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด โดยต้องเป็นพรมสภาพดี มีคุณภาพได้มาตรฐานตามความเหมาะสม	๙๐,๐๐๐.๐๐
	๒) จัดให้มีอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI) ความเร็วสูงที่สามารถเชื่อมต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครอบคลุมพื้นที่ตลอดระยะเวลาของการจัดงานให้ทั่วถึงและมีระยะเวลาการเชื่อมต่อ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ชั่วโมงต่อวัน	๕๐,๐๐๐.๐๐
	๓) จัดให้มีห้องรับรองสำหรับผู้บริหารกระทรวงพาณิชย์และผู้ทรงคุณวุฒิ	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๔) จัดให้มีห้องรับรองผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา วิทยากร และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยจะต้องมีอุปกรณ์สำนักงานประกอบการดำเนินงาน เช่น คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องปริ้นท์ และปลั๊กไฟ เป็นต้น	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๕) จัดเจ้าหน้าที่สำหรับส่วนลงทะเบียนเข้าร่วมงาน และเจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานที่จำเป็น เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมงาน จำนวนผู้เข้าร่วมโซน และกิจกรรมในส่วนต่าง ๆ เป็นต้น	๒๐,๐๐๐.๐๐
	๖) จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถเพื่อ รับ-ส่ง ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างกรมทรัพย์สินทางปัญญากับสถานที่จัดงาน สถานที่ประกอบการทำกิจกรรมหรือสถานที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบ	๓๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
	<p>พร้อมเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างพนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา อย่างน้อย ๑ คน รายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถสำหรับดูงานติดตั้งก่อนการจัดงานจำนวน ๑ วันอย่างน้อย ๑ คัน - จัดรถตู้รับส่งพร้อมพนักงานขับรถสำหรับวันงาน วันละอย่างน้อย ๕ คัน 	
	<p>๗) จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้บริหารกรมทรัพย์สินทางปัญญา เจ้าหน้าที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในวันจัดงาน จำนวนวันละไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ในอัตรารวม ๓๐๐ บาท/วัน/คน</p>	๓๐,๐๐๐.๐๐
	<p>๘) จัดทำโครงสร้างหรือป้ายแผนผัง (IP Fair Directory) โดยออกแบบตามพื้นที่ส่วนต่าง ๆ ภายในงานพร้อมข้อมูล ให้มีความสวยงามและทันสมัย พร้อมจัดทำในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์สำหรับเผยแพร่ภายในงาน และ/หรือบนเว็บไซต์ IP Fair ๒๐๒๓</p>	๕๐,๐๐๐.๐๐
	<p>๙) ออกแบบสื่อสำหรับงาน IP Fair ๒๐๒๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ตัว สำหรับเจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องภายในงาน โดยผู้ดำเนินงานจะต้องส่งแบบให้พิจารณาเลือกสีและรูปแบบของสื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบก่อนดำเนินการ</p>	๕๐,๐๐๐.๐๐
	<p>๑๐) จัดให้มีช่างภาพและวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวในทุกกิจกรรมของงาน IP Fair ๒๐๒๓ ที่เกิดขึ้นภายในสถานที่ถ่ายทำ รวมถึงการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยจะต้องนำมาตัดต่อเป็นวิดีโอสรุปงาน และต้องมีความยาวอย่างน้อย ๓ นาที จำนวน ๑ ชิ้น</p>	๓๐,๐๐๐.๐๐
	<p>๑๑) จัดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID -๑๙ ตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เช่น การแจ้งผู้เข้าร่วมงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสวมหน้ากากอนามัย ขณะเข้าร่วมงาน การตั้งจุดที่กดแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อ หรือตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ กำหนด</p>	๓๐,๐๐๐.๐๐
	<p>๑๒) จัดจุดปฐมพยาบาลรองรับการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ อย่างน้อย ๑ จุด</p>	๒๕,๐๐๐.๐๐
	<p>๑๓) จัดถึงขยะให้เพียงพอ พร้อมเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดให้เพียงพอตลอดระยะเวลาของการจัดงาน</p>	๕,๐๐๐.๐๐
	<p>๑๔) จัดให้มีการประกันภัยซึ่งครอบคลุมถึงการประกันพื้นที่จัดงาน การประกันความเสียหายทุกชนิด และการประกันภัยบุคคลที่ ๓ ตั้งแต่เริ่มติดตั้งจนถึงจบการรื้อถอนทั้งหมด</p>	๒๐,๐๐๐.๐๐
๔.๗	กิจกรรมเผยแพร่ความรู้และข้อมูลการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓	
๔.๗.๑	<p>ออกแบบและจัดทำสื่อการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ตามแนวคิดหลักของงาน (Concept/Theme) โดยจะต้องแสดงถึงจุดเด่นของงานและน่าสนใจ เช่น แบนเนอร์ e-Poster เป็นต้น โดยรูปแบบของสื่อโฆษณาต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น และครอบคลุมกิจกรรมหลักของงาน เช่น ภาพรวมของ IP Fair ๒๐๒๓ กิจกรรมเสวนา โชนในงานมหกรรมทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น โดยสื่อดังกล่าวข้างต้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการเผยแพร่ต่อไป</p>	๕๐,๐๐๐.๐๐

ข้อ	รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
๔.๗.๒	เผยแพร่สื่อการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ตาม ๔.๗.๑ ในช่องทางออนไลน์และสื่อโทรทัศน์ต่างๆ ที่ได้รับความนิยม โดยจะต้องเผยแพร่รวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง เช่น เพจ The STANDARD เพจ Marketeer Online เพจ Brandthink เพจการตลาดวันละตอน www.thairath.co.th www.bangkokbiznews.com Brandbuffet Eventpass ข่าวสดออนไลน์ เรื่องเล่าเช้านี้ ไทยรัฐออนไลน์ ช่อง ๗ ข่าวเที่ยงไทยรัฐ ผู้มีอิทธิพลทางความคิด เป็นต้น	๒๕๐,๐๐๐.๐๐
๔.๗.๓	ผลิตคลิปวิดีโอเพื่อนำเสนอข้อมูลการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ให้มีความน่าสนใจและสามารถดึงดูดให้ผู้สนใจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญามาเข้าร่วมงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวน ๑ ชิ้น	๓๐,๐๐๐.๐๐
๔.๗.๔	ตัดต่อคลิปในข้อ ๔.๗.๓ เป็นคลิปสั้น จำนวนอย่างน้อย ๒ ชิ้น โดยจะต้องมีความยาวไม่เกิน ๑๕ วินาที และ ๓๐ วินาที	๑๕,๐๐๐.๐๐
๔.๗.๕	เผยแพร่คลิปในข้อ ๔.๗.๓ โดยผู้มีอิทธิพลทางความคิด (Influencer) ที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบและแนวคิดของงาน โดยจะต้องมีผู้ติดตามในช่องทางออนไลน์รวมไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ คน โดยต้องเสนอชื่อให้คณะกรรมการเห็นชอบก่อนดำเนินงาน	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๔.๗.๖	จัดซื้อและบริหารสื่อตามข้อ ๔.๗.๓ -๔.๗.๔ บนช่องทางออนไลน์ เช่น Facebook YouTube หรือ Tiktok เป็นต้น เพื่อเพิ่มการเข้าถึงการรับรู้ด้านการจัดงานโดยให้มีปริมาณการเข้าถึงวิดีโอรวมไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ ครั้ง	๑๐,๐๐๐.๐๐
๔.๗.๗	เผยแพร่ข้อมูลในการจัดงาน IP Fair ๒๐๒๓ ลงบนหน้า ๑ ของหนังสือพิมพ์ที่มีชื่อเสียง และเป็นที่รู้จักของประชาชน ๑ ครั้ง จำนวน ๑ ฉบับ ซึ่งข่าวที่ปรากฏบนหน้า ๑ ของหนังสือพิมพ์ดังกล่าว ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๒ คอลัมน์นิ้ว รวมถึงช่องทางออนไลน์ของสื่อนั้น ๆ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรายชื่อ หนังสือพิมพ์ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ	๒๐๐,๐๐๐.๐๐
๔.๗.๘	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์งาน IP Fair ๒๐๒๓ โดยรอบสถานที่จัดงานตลอดระยะเวลาการจัดงาน เช่น ป้ายระหว่างทางเดิน ป้ายติดตั้งตามอาคาร และสำรวจแนวทางการประชาสัมพันธ์ในพื้นที่การจัดงาน เช่น จอ LED แผ่นพับ ใบปลิว เป็นต้น	๕๐,๐๐๐.๐๐
๔.๗.๙	จัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์สำหรับติดตั้ง ณ กระทรวงพาณิชย์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ ตารางเมตร	๑๕,๐๐๐.๐๐
๔.๗.๑๐	จัดทำข่าวภาพรวมและผลของการจัดกิจกรรมต่าง ๆ หลังจบงาน IP Fair ๒๐๒๓ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในส่วนที่น่าสนใจ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่กรมฯ	๔๐,๐๐๐.๐๐
๔.๘	ดำเนินการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ประกอบด้วยผลการดำเนินงานของกิจกรรมทั้งหมด พร้อมวิเคราะห์และเสนอแนะแนวทางการพัฒนา เช่น ผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข เป็นต้น ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๓ เล่ม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน External Hard Drive จำนวน ๓ ชุด รายละเอียดดังนี้	
	๔.๘.๑ แผนการดำเนินงาน ๔.๘.๒ ข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประเมินผลตามหลักวิชาการ ๔.๘.๓ บทสรุปและผลการดำเนินงานโครงการ ๔.๘.๔ ปัญหา แนวทางแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะ	๒๐,๐๐๐.๐๐

ชื่อ		รายละเอียดขอบเขตของงาน	ราคากลาง (บาท)
		ผลรวมงบประมาณที่ใช้ทั้งหมด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) แล้ว)	๘,๔๘๕,๐๐๐.๐๐